

国保データベース（KDB）システム

カラープリンタ調達業務仕様書

福井県国民健康保険団体連合会

令和8年8月

目次

1	概要.....	1
1.1	業務名	1
1.2	調達目的.....	1
1.3	履行期間.....	1
1.4	納入場所（搬入場所）	1
2	業務委託内容	1
2.1	調達範囲.....	1
2.2	基本スケジュール	2
2.3	調達業務詳細.....	2
2.4	保守・サポート	2
2.5	提出資料.....	2
2.6	その他・留意事項	3
3	機器仕様.....	3
4	調達台数および設置場所、プリンタ接続端末台数	3
5	プロジェクト管理、セキュリティ要件	3
5.1	プロジェクト管理	3
5.2	セキュリティ要件	3
6	連合会が要望する契約条件.....	4
6.1	契約形態.....	4
6.2	再委託	4

1 概要

1.1 業務名

「国保データベース（KDB）システムカラープリンタ調達業務」の委託業務。

1.2 調達目的

本業務は、福井県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）、保険者において使用している国保データベース（以下「KDB」という。）システムカラープリンタの保守期限満了に伴い、KDB システムカラープリンタを調達するものであり、本仕様書は調達内容について示すものである。

1.3 履行期間

本契約締結日から、令和 8 年 11 月 20 日（金）までとする。

1.4 納入場所（搬入場所）

連合会が指定する場所とする。

2 業務委託内容

2.1 調達範囲

本調達に伴う作業は、以下のとおり。

(1) 本仕様書中「3. 機器仕様」で提示する仕様を満たす物品等の調達

(2) 調達物の設定作業

調達物が使用できるように設定を行うこと。

(3) 調達物の搬入、設置作業（連合会および保険者建屋）、動作確認

連合会と受注者が協議のうえ作成したスケジュールに従い、連合会が指定する設置場所に機器を設置し、稼働可能な状態にすること。設置作業には、ネットワーク接続およびプリンタ接続端末へのドライバインストール等作業を含み、ネットワーク接続後に連合会が指定する方法で疎通確認、印刷確認を行うこと。設置場所およびプリンタ接続端末台数については、「4. 調達台数および設置場所、プリンタ接続端末台数」を参照すること。ネットワーク接続に必要な設定値については別途提示する。

なお、作業は連合会および保険者の各業務への影響が最小限となるように配慮すること。（原則、平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までの作業を予定している。）

(4) 調達物の梱包材等の廃棄

(5) 現行プリンタの回収、廃棄

「4. 調達台数および設置場所、プリンタ接続端末台数」で提示する設置場所にある現行プリンタ 9 台を回収し、廃棄を行うこと。

回収し、廃棄する現行プリンタの機種は下記のとおり。

機種名	廃棄合計台数
RICOH SP C750	9 台

(7) 令和8年9月から5年間の機器保守

2.2 基本スケジュール

フェーズ 年月	令和8年							
	9月			10月			11月	
機器調達								
機器設置（連合会）								
機器設置（保険者）								
機器廃棄								

2.3 調達業務詳細

- (1) 導入する機器は、操作性、保守性および信頼性に対して十分配慮されていること。
- (2) 導入する機器は、新品であること。なお、自作機器、アウトレット品は認めない。
- (3) 導入する機器は、稼動実績が十分にあること。
- (4) 機器の搬入・搬出を行うに当たっては、対象となる出入口、玄関、廊下、通路、エレベータホール、エレベータ機内、その他損傷の恐れのある場所の搬入路についても養生を行うものとする。

2.4 保守・サポート

- (1) 本調達による機器は、機器仕様に沿い、本調達の受注者が保守を行うこと。
- (2) 期間は、納入日から5年間とする。
- (3) 本調達の機器に対する保守はセンドバックまたは平日オンサイト（9時から17時）とする。（法律の定める休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。）
- (4) 本調達のプリンタ等による障害時の切り分けは連合会にて行うが、プリンタ等による障害が明らかであるときは、本調達の受注者は導入する全ての機器等の故障など不測の事態に対して、迅速に復旧するため、部品交換等の対応を図ること。

2.5 提出資料

入札参加者は連合会の求めに応じ以下の内容等を記述し速やかに提出すること。(1) および (2) は令和8年9月4日（金）の正午までに、本調達担当職員へ提出し、調達機器の事前確認を受けること。なお、当該資料に関し、本調達担当職員から照会を行う場合があるので、これに対応できる体制をとること。

また (3) から (6) については、落札者が受注後に、(7)、(8)については作業後に提出するものとする。

- (1) 納入物件明細
- (2) 機器等仕様（寸法・重量等）
- (3) 落札金額の内訳資料（プリンタ本体費用、搬入・設置設定・廃棄費用、保守費用）
- (4) 調達、搬入および設置設定、廃棄スケジュール

- (5) 納品作業にかかる代表者の所属および氏名と体制図
- (6) 保守体制・保守拠点等の内容
- (7) 業務完了報告書
- (8) プリンタ設置場所、設定値一覧
- (9) その他、本調達にあたり連合会が必要と認めるもの

※これらは紙面および電子データで提出すること。

2.6 その他・留意事項

受注者は、連合会の本調達担当職員と十分な打ち合わせを行った上で、機器等の調達・設定を行うこと。また、結果的に仕様を満たさなかった場合は、すべて受注者負担で、速やかにその対処にあたり、仕様を満たすこと。

本調達における機器については、仕様の性能を上回るものであっても差し支えない。

機器はできる限り環境に配慮された商品を選択すること。

機器の搬送方法（手段等）を明示すること。

3 機器仕様

別紙1「カラープリンタ仕様書」のとおり。

4 調達台数および設置場所、プリンタ接続端末台数

調達台数は計9台。設置場所、プリンタ接続端末の台数は別紙2「カラープリンタ設置場所・接続端末台数」のとおり。

5 プロジェクト管理、セキュリティ要件

5.1 プロジェクト管理

(1) 業務実施条件

ア) 受注者は、本業務の遂行にあたり、受注者の体制、責任者および担当者を明確にすること。

イ) その他、本業務を遂行するうえで新たに発生した事項については、双方の十分な協議の上で実施する。

(2) 外的要因による遅延について

機器等の入手が遅れることにより納期内に完了できない等の理由で納品物の修正が必要になる場合には、別途協議により対応方針を決定する。

5.2 セキュリティ要件

本調達においては、個人情報、データ保護の観点等から、以下のセキュリティ要件を定める。

(1) 第三者の所有物、著作物の利用禁止

本調達外の第三者の所有物、著作物を本業務で不当に所有または、利用することを禁止する。

(2) ウイルス対策

電子媒体で納品するデータおよび文書は、最新のパターンでウイルスチェックを双方で行うものと

する。

(3) 事件・事故発生時の対応

万が一、漏洩、盗用などセキュリティに関する事件・事故が発生した場合は、速やかに報告し、双方で対応策を協議しなければならない。なお、その際に生じた損害賠償については、別途協議するものとする。

6 連合会が要望する契約条件

6.1 契約形態

請負契約とする。

6.2 再委託

連合会の書面による事前承諾を得た場合のみ、第三者への再委託を可能とする。

以上